

İSTANBUL KALKINMA AJANSI GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI (Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlar)



İSTANBUL
KALKINMA
AJANSI

2016 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi
Referans No: İSTKA/2016/GRM
Son Başvuru Tarihi: 22.03.2016 | Saati:17:00





İSTANBUL KALKINMA AJANSI

GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI (Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar)

2016 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	6
TANIMLAR	7
1. PROGRAMIN KONUSU	8
1.1. Giriş ve Arka Plan	8
1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri	13
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	15
2.1. Kimler Başvurabilir?	15
2.2. Kimler Ortak Olabilir?	16
2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı	16
2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri	17
2.5. Başvuru ve Destek Sayısı	17
2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri	17
2.6.1. Uygun Maliyetler	18
2.6.2. Ayni katkılar	19
3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR	20
3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar;	20
3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler;	21
3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler;	21
4. BAŞVURU SÜRECİ	22
4.1. Başvuru Adımları	22
4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:	23
4.3. Başvurular İçin Son Tarih	25
4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması	25
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	25
5.1. Ön İnceleme	25
5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	27
6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ	29
6.1. Bildirimin İçeriği	29
6.2. Öngörülen Takvim	30
6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	30
7. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELER	32

PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI
Program Referans No	İSTKA/2016/GRM
Programın Genel Hedefi	İstanbul'da girişimcilik kültürünün geliştirilmesi, yenilikçi ve yaratıcı girişimciliğin yaygınlaştırılması ve girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi ile İstanbul'un küresel rekabet gücünün artırılarak ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmaktır.
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: İstanbul'da girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması Öncelik 2: İstanbul'da işbirliğine dayalı, sürdürülebilir destek mekanizmalarıyla girişimciliğin geliştirilmesi
Programın Toplam Bütçesi	30.000.000 TL
Projelere Sağlanacak Asgari Ve Azami Destek Miktarı	Asgari Tutar: 200.000 TL Azami Tutar: 1.000.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %90'ından fazla olamaz.
Proje Süresi	Asgari 6 ay, azami 12 aydır
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none">• Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri• Belediyeler, İSKİ, İETT• İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları• İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler• Organize Sanayi Bölgeleri, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler• Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Birlikler, Federasyonlar, Konfederasyonlar)• Üniversiteler, Fakülteler
Son Başvuru Tarihi	22/03/2016

Tanımlar

Ajans: T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

Ara Rapor: Destek sözleşmesi gereği, proje uygulama süresince yararlanıcı tarafından sunulan ve projede kaydedilen ilerlemeleri içeren rapor.

Aynı Katkı: Başvuru sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere, Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az beş yıllık tecrübesi olan uzmanlar.

Başvuru Sahibi: Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi; projenin hazırlığından ve uygulanmasından (eş-finansman yükümlülüğü dahil) doğrudan sorumludur.

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanan 2014-2023 dönemini kapsayan TR10 İstanbul Bölge Planı.

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları veya kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip uzmanlardan oluşan komite.

Destek Yönetimi Kılavuzu: Bakanlık tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı desteklerin yönetilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları belirleyen el kitabı.

Eş-finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

İştirakçi: Başvuru Sahibi ya da Ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçilerin harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru, değerlendirme ve uygulama süreçlerinin yönetildiği online sistem.

Nihai Rapor: Destek sözleşmesi gereği proje uygulama süresinin sonunda yararlanıcı tarafından sunulan, projede kaydedilen gerçekleştirmeleri içeren rapor.

Ortak: Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren ve rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir fakat proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

Program: İçeriği ve kuralları Kalkınma Ajansları destek mevzuatı ve bu başvuru rehberi ile belirlenen mali destek programı.

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü.

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanlar.

Yararlanıcı: Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

Kavram olarak genelde küçük işletme kurulması ve bunların yönetilmesi ile özdeşleştirmiş olsa da girişimcilik farklı bakış açılarına göre birçok tanımlamaya sahiptir. Aynı zamanda sürekli olarak değişen bir olgu olması olduğu ortama göre değişiklik arz etmesi girişimcilik hakkında tek bir tanım yapmayı imkânsız kılmaktadır. Tarihsel süreçte girişimcilik üzerine yapılan çalışmalar klasik ekonominin kurucularından olan Richard Cantillon ve Adam Smith'e kadar uzanmaktadır ve klasik üretim faktörleri olan emek, sermaye ve tabiat faktörlerine "girişimcilik" de dâhil olmuştur. Bu bakış açısına göre girişimcilik, üretim girdilerini örgütleyerek ortaya çıkan fırsatlardan yararlanmayı ya da yeni fırsatlar yaratabilmeyi amaçlayan ve risk almayı gerektiren bir çabadır. Günümüzde ise girişimcilik daha çok genel işletme disiplini içinde değerlendirilmektedir. Global Entrepreneurship Monitor (GEM); bir kişi, kişilerden oluşan bir takım veya kurulu bir işletme tarafından kendi hesabına çalışma, yeni bir işletme organizasyonu yapma veya mevcut işletmenin genişletilmesi gibi yeni bir iş veya yeni bir girişim yaratmak için gerçekleştirilen her bir teşebbüsü girişimcilik olarak nitelendirmektedir. Aynı zamanda GEM girişimciyi ise yeni bir işe ve yaratıcılığa atılan olarak tanımlamaktadır. GEM'e göre girişimci kendine iş kazandırma, yeni bir iş organizasyonu veya zaten var olan işi bireysel olarak ya da takım halinde genişletmeye, yeniden kurmaya çalışan kişidir. Öte yandan İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatı (OECD) girişimciyi, yeni iş imkânlarını şekillendiren ve kaynakları iyi değerlendirme kabiliyetine sahip olan kişi olarak tanımlamaktadır.

Girişimcilik, istihdam yaratılmasına ve büyümeye olan katkısı nedeniyle desteklenen bir olgudur. Aynı zamanda girişimcilik mal ve hizmet üretimini artırır, toplumsal refah ve fayda yaratır, kişisel potansiyeli açığa çıkarır ve tüketicilere farklı seçenekler bulabilme fırsatı yaratır. Her ülke için olduğu gibi girişimcilik ülkemizin ekonomik ve sosyal gelişiminde anahtar role sahiptir. Toplum yararına sosyal fayda yaratmaya odaklanan sosyal girişimcilik piyasası şartları içinde çözülemeyen, mevcut yöntemlerin, kurumların ve politikaların yeterince etkili olmadığı alanlara eğilmektedir. Kadın girişimciliği kadınların ekonomik ve sosyal statülerini güçlendirme, ailelerinin ve çocuklarının refahına olan olumlu katkılar sağlama gibi etkileriyle sosyal gelişme için de büyük önem taşımaktadır. Gençlerin girişimciliğinin desteklenmesi ise yüksek olan genç işsizliği sorununun çözümünde önemli bir araç olarak karşımıza çıkmaktadır.

Türkiye kriz sonrası dünyada yükselen ekonomilerden biri olarak yaşanan ekonomik kriz ve politik sorunların ortasında istikrarını sürdürmeye devam etmektedir. Michael Porter'ın sınıflandırmasına göre verimlilik odaklı ekonomiler arasında yer alan Türkiye'nin inovasyon odaklı ekonomiye geçiş aşamasında yüksek katma değer yaratan girişimciliğe ihtiyacı vardır. Firmaların rekabet avantajı elde etmek için maliyetleri düşürmeye çalıştığı verimlilik odaklı bir ekonominin orta gelir tuzağından çıkması mümkün görülmemektedir. Dolayısı ile ülkemizin orta gelir ya da orta teknoloji tuzağından kurtulması ve yüksek gelir grubunda bulunan ülkeler arasına girebilmesi Ar-Ge ve yenilik çalışmaları sonucunda ortaya çıkarılacak yüksek katma değerli, ileri teknoloji ürün ve hizmetlerin üretimi ve ihracatı ile mümkün olabilecektir. İstanbul'un bu kap-

samda öncü rolü alması kaçınılmazdır. İstanbul bu amaç doğrultusunda ilerleme kat ettikçe hem ülke ekonomisini destekleyecek hem de elde edeceği rekabet gücüyle küresel ekonomideki etkinlik alanı genişleyecektir. Hâlihazırda kamu kurumlarının, sivil toplum örgütlerinin ve özel sektör kuruluşlarının girişimcilik konusuna olan ilgileri sayesinde girişimcilik ve yenilik alanında ciddi bir ivme yaşanmaktadır. Bu sayede ekosistemin genişlemesi ve derinleşmesi yönünde faydalı sonuçlar elde edilmektedir. Fakat Türkiye'nin verimlilik odaklı ekonomi seviyesinden inovasyon odaklı ekonomiye geçebilmesi için girişimcilik kültürünün yaygınlaşması, girişimcilik ekosistemi içerisinde sürdürülebilir işbirliklerinin artması ve başlangıç firmalarının (start-up) desteklenmesi gibi alanlarda ciddi ilerlemelerin kaydedilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. İstanbul'da finans olanakları, kültürel yapı, destekleyici faaliyetler, beşeri sermaye ve pazar gibi ekosistemin bileşenlerinin her birinde mevcut eksikliklerin giderilmesi ile girişimcilik ekosisteminin nitelikli bir yapıya kavuşması önem arz etmektedir.

Küresel Girişimcilik Gelişim Enstitüsü (Global Entrepreneurship Development Institute) tarafından hazırlanan Küresel Girişimcilik Endeksi (Global Entrepreneurship Index)'ne göre Dünyanın en girişimci on ülkesi sırasıyla ABD, Kanada, Avustralya, İngiltere, İsviçre, Danimarka, İzlanda, Tayvan, İsviçre ve Singapur'dur. Türkiye endekste 130 ülke arasında 25. sırada yer almaktadır. Türkiye verimlilik odaklı ekonomilerle kıyaslandığında start-up firma sayısı bakımından diğer ekonomilerin gerisinde kalmaktadır. Aynı zamanda fırsata dayalı girişimcilik faaliyetlerinin oranı mecburiyete dayalı girişimcilik faaliyetlerinin oranından daha düşük seyretmektedir.

GEM, girişimcilik faaliyetlerinin ölçümünde kullanılmak üzere, bir ülkedeki yeni bir işletme kurma çabası gösteren yetişkinlerin oranını ortaya koymak için oluşturduğu ve uluslararası geçerliliğe sahip Total Entrepreneurial Activity endeksine göre Türkiye'de 2006-2008 döneminde erken evre girişimcilik faaliyeti oranı %6'dır. Bu oran 2010-2012 döneminde ise %10,9 olarak tespit edilmiştir. GEM'in tanımlamasına göre bu durum Türkiye'de her 100 yetişkinden 11 kişinin girişimci olduğu anlamına gelmektedir. 2008 yılındaki %6 değeriyle karşılaştırıldığında Türkiye'nin girişimcilik anlamında iyi bir performans sergilediği gözlemlenmektedir. Kurulma aşamasındaki (0-3 ay) girişimlerin ayakta kalma oranı 2006-2008 döneminde %2,4 iken 2010-2012 döneminde bu oran %5,8'e çıkmıştır. Yeni bir işletmenin (3-42 ay) sahibi ya da yöneticisi olanların oranı 2006-2008 döneminde %3,06 iken 2010-2012 döneminde %5,5'e çıkmıştır. Aynı araştırmanın sonuçlarına göre aktif bir şekilde yeni bir işletme kurma çabası içinde olanların oranı ise %3,7'dir. Bu oran diğer verimlilik odaklı ekonomilerin ortalama değeri olan %6,7'nin oldukça altındadır. Araştırmada dikkate alınan her iki dönemde de şirket kurma teşebbüsleri yeni işletme teşebbüslerinden sayıca daha fazladır. Raporda da belirtildiği gibi, bu durumda yeni kurulan işletmelerin başlangıç şirketi olmaksızın sonraki aşamalara geçmesini sağlamak için desteklenmeleri gerektiğini ortaya koymaktadır.

TÜİK'in açıkladığı girişimcilik istatistiklerine göre toplam istihdam içinde 2013 yılında işveren olarak çalışanların oranı %4,6 olmuştur. İşveren girişimlerin 2013 yılında doğum oranı %14,8 olarak gerçekleşmiş ve bu girişimlerin istihdam yaratma oranı %8 olarak gerçekleşmiştir. İşveren girişimlerden 2012 yılında yeni doğanların %79,4'ü 2013 yılında ha-

yatta kalabilmiştir. 2012 yılında yeni doğan ve 2013 yılında hayatta kalan işveren girişimlerin, 2012 yılındaki işveren girişimlerin oluşturduğu istihdama oranı %77 olarak gerçekleşmiştir. 2013 yılında doğanların %73'ü ferdi mülkiyet iken, %17,2'si limited şirketlerden oluşmuştur. Sektör ayrıntısında en yüksek doğum oranı 2013 yılında %31,5 ile “Toptan ve perakende ticaret; motorlu kara taşıtlarının ve motosikletlerin onarımı” sektöründe gerçekleşmiştir.

İşveren girişimlerin 2011 yılında ölüm oranı %7,1 olarak gerçekleşmiştir. 2011 yılında ölen girişimlerin %49,8'i ferdi mülkiyet, %35,6'sı limited şirketlerden oluşmaktadır. En yüksek ölüm oranı 2011 yılında “Toptan ve perakende ticaret; motorlu kara taşıtlarının ve motosikletlerin onarımı” sektöründe %31,6 ile gerçekleşmiştir.

Hanehalkı İşgücü Anketi'nin Tablo 1'de yer alan sonuçlarına göre Türkiye genelinde işveren olarak çalışanlar içinde kadınların oranı bir önceki yıla göre 0,5 puan artış ile %8, erkeklerin oranı ise 0,5 puan azalış göstererek %92 olmuştur.

Tablo1: Cinsiyete Göre İşveren Olarak Çalışanların Dağılımı

15+ yaş	%	
	Erkek	Kadın
2012	92,5	7,5
2013	92,0	8,0

Kaynak: TÜİK, Hanehalkı İşgücü Anketi

GEM'in Küresel Girişimcilik Çalışmaları kapsamında Türkiye'de KOSGEB, Yeditepe Üniversitesi ve Türkiye Ekonomi Bankası desteğiyle yürütülen çalışmanın 2013 yılı sonuçlarına göre Potansiyel Girişimciler oranı (önümüzdeki üç yıl içinde girişimcilik faaliyetinde bulunmak isteyenlerin, 18-64 yaş arasındaki yetişkin nüfusa oranı) sıralamasında TR10 İstanbul bölgesi %32,23 ile diğer bölgeler arasında 7. sırada yer almaktadır. Fırsata dayalı girişimcilik faaliyetleri bakımından ise İstanbul %81 ile %67 olan Türkiye ortalamasının çok üzerinde ve öncü durumdadır.

TOBB'un yayınladığı 2015 Ocak-Ekim (On Aylık) birikimli dağılım istatistiklerine göre Türkiye genelinde 55.127 olan kurulan şirket sayısının %38'i olan 21.029 şirketin kurulumu İstanbul'da gerçekleşmiştir. Diğer taraftan Türkiye genelinde 9.559 olan kapanan şirket sayısının %51'i (4.866 şirket) İstanbul'da gerçekleşmiştir. Tablo 2'de görüldüğü üzere Türkiye geneli ile kıyaslandığında İstanbul'da şirket kapanma oranının kurulma oranından yüksek olması dikkat çekmektedir.

Tablo 2: 2015 Ekim Ayına Ait Kurulan ve Kapanan Şirket İstatistikleri

	2015 OCAK-EKİM (ON AYLIK) Birikimli Dağılım							
	KURULAN			TASFİYE		KAPANAN		
	ŞİRKET	KOOP.	GER. KİŞİ TİC. İŞL.	ŞİRKET	KOOP.	ŞİRKET	KOOP.	GER. KİŞİ TİC. İŞL.
İSTANBUL	21.029	50	15.643	4.849	113	4.866	131	5.143
TÜRKİYE	55.127	761	38.561	9.046	1.329	9.559	1.292	15.862
İstanbul/Türkiye Oranlama	%38	%7	%41	%54	%9	%51	%10	%32

Kaynak: TOBB

Girişim sermayesi yatırım ortaklıkları girişimciliğin finansmanı için önemli bir rol üstlenmektedirler. Türkiye’de Sermaye Piyasası Kurulu’nun ilgili mevzuatına göre kurulmuş olan girişim sermayesi yatırım ortaklıkları altı tanedir ve tamamı faaliyetlerini İstanbul merkezli sürdürmektedir. Girişim sermayesi yatırım ortaklıklarının 2000 yılında 2,8 Milyon TL olan piyasa değeri Ekim 2015 itibarıyla 1.367 Milyon TL’ye yükselmiştir.

Sosyal Girişimcilik, Kadın Girişimciliği, Genç Girişimciliği, Yaratıcı Girişimcilik, Tekno Girişimcilik gibi oldukça geniş bir yelpazeye sahip olan girişimciliğin ekonomik ve sosyal kalkınmaya olan katkısı her gün daha fazla anlaşılmakta ve kalkınma stratejileri içinde giderek daha önemli bir yer edinmektedir. AB İlerleme Raporu, GEM ve benzeri uluslararası kuruluşların araştırma sonuçları, Avrupa Küçük İşletmeler Yasası ve AB Komisyonu tarafından hazırlanan AB 2020 Girişimcilik Eylem Planı bu durumu destekler niteliktedir. Lizbon Stratejisinden sonra, 2010 yılından itibaren Avrupa’nın gelecek 10 yılının kılavuzluğunu yapmak amacını taşıyan Avrupa 2020 stratejisi “akıllı”, “sürdürülebilir” ve “kapsayıcı büyüme” eksenleri üzerinde durmaktadır. Bilgi ve yeniliğin güçlenmesi ile ortaya çıkacak

büyümenin akıllı büyüme olacağını belirten Avrupa 2020 stratejisi, böyle bir büyümenin girişimciliğe, finansmana, kullanıcı ihtiyaçlarına ve piyasadaki fırsatlara odaklanmakla mümkün olabileceğinin altını çizmektedir.

Avrupa Ekonomik ve Sosyal Komitesi tarafından 2013 yılında yayınlanan Girişimcilik 2020 Eylem Planı girişimcilik eğitimi, girişimcilik ortamını etkileyen şartlar ve rol modeli olan girişimlerin tanıtılmasına yoğunlaşmaktadır. Planda kapsamlı bir kültür değişiminin gerçekleştirilmesine ve girişimcilik kültürünün yaygınlaşmasına özel bir önem verilmektedir. Plan yeni kurulacak işletmeler için iş ortamını daha cazip hale getirilmesi, mevcut işletmelerin büyümesine imkan sağlanması, bürokratik işlemlerin basitleştirilmesi ve iflas etmek zorunda kalan dürüst girişimcilere ikinci bir şans tanınması gibi hususlarda önemli tedbirler içermektedir.

Avrupa Komisyonu Türkiye 2015 İlerleme Raporu’nun “Girişim ve Sanayi Politikası” bölümünde Türkiye’nin girişim ve sanayi politikası bağlamında iyi seviyede hazırlıklarının olduğundan bahsedilmektedir. 2015-2018 Sanayi Strateji Belgesi’ne, KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı’na, Girişim

şimcilik Stratejisi ve Eylem Planına ve sektörel stratejilere atıfta bulunan raporda Avrupa Küçük İşletmeler Yasası sürecinde ortaya çıkan sonuçlara göre Türkiye'nin politika eşgüdümünü geliştirmesi üzerinde durulmaktadır. Bu kapsamda Türkiye'de yakın zamanda uygulamaya konulan strateji ve eylem planlarının gözden geçirilmesi gerektiği vurgulanmaktadır. Aynı zamanda raporda 2015-2018 dönemi için Sanayi Stratejisinin ve KOBİ Stratejisi ve Eylem Planının güncellenmiş olduğu, girişimcilik ve kamu-sanayi-üniversite işbirliği ile ilgili yatay stratejilerin oluşturulduğu belirtilmektedir.

2015-2018 Sanayi Strateji Belgesi'nin "Sanayide Teknolojik Dönüşüm" politika başlığı altında teknolojik ürün üretme sürecinin ticarileştirme aşamasının güçlendirilmesi, teknoloji transferine yönelik ara yüzlerin oluşturulması ve yenilikçi girişimciliğin geliştirilmesi, girişim sermayesi fonlarının kapasitesinin ve etkinliğinin artırılması, bu potansiyelin dinamik, teknoloji odaklı ve katma değeri yüksek işletmelere yönlendirilmesi üzerinde durulmaktadır.

Girişimcilik konusuna odaklanan ayrı bir strateji ve eylem planı oluşturma ihtiyacı doğrultusunda "Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı (GİSEP)" 2015-2018 yıllarını kapsayacak şekilde KOSGEB tarafından hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır. GİSEP'in genel amacı, "Ülkemizde girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak, güçlü bir ekosistem oluşturmak ve girişimciliği geliştirmek"tir. GİSEP'in bu genel amacına ulaşabilmesi için altı müdahale alanı, stratejik hedefler ve bu hedefler çerçevesinde ilgili kurum ve kuruluşlarca 2015-2018 döneminde yürütülecek eylem ve projeler belirlenmiştir. Planın müdahale alanları doğrultusunda belirlenen stratejik hedefleri;

- Girişimci Dostu Düzenleyici Çerçevenin Geliştirilmesi,
- Yenilikçi Girişimciliğin Desteklenmesi, Kadın Girişimciliği,
- Genç Girişimciliği,
- Eko Girişimcilik,
- Sosyal Girişimcilik ve Küresel Girişimcilik Gibi Öncelikli Tematik Alanlarda ve Genel Alanlarda Sürdürülebilir Bir Destek Sisteminin Geliştirilmesi ve Uygulanması,
- Girişimcilik Kültürünün Geliştirilmesi,
- Örgün ve Yaygın Eğitim Düzeyinde Girişimcilik Eğitimlerinin Yaygınlaştırılması,
- Girişimcilere Yönelik Danışmanlık Sisteminin Geliştirilmesi,
- Girişimcilerin Finansmana Erişiminin Kolaylaştırılmasıdır.

Diğer taraftan Onuncu Kalkınma Planında girişimcilik yeteneklerinin ve girişimci sayısının artırılmasına yönelik ihtiyaca işaret edilmekte ve finansman imkânlarının ise arz ve talep yönlü geliştirilmesi gerektiği vurgulanmaktadır. Planda 2013 yılında 50 bin olan yeni kurulan işletme sayısının 2018 yılında 75 bine çıkması amaçlanmaktadır. Girişimcilik kültürünün geliştirilmesi, girişimcilik eğitimlerinin niteliğinin artırılması, girişimcilik ekosisteminde hizmet ve destek sağlayan kurum ve kuruluşların kurumsal kapasiteleri ve işbirliği düzeylerinin artırılması yönünde hedefler ortaya koyan Onuncu Kalkınma Planı kadınların, gençlerin girişimciliğine ve sosyal girişimciliğe önem vermektedir.

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nın "Küresel Ekonomide Söz Sahibi, Yüksek Katma Değer Üreten, Yenilikçi ve Yaratıcı Ekonomi" gelişme ekseninde girişimcilik ayrı bir öncelik alanı olarak belirlenmiş ve İstanbul'da nitelikli girişimciliğin gelişmesi için strateji ve hedefler tespit edilmiştir. Bununla birlikte, girişimcilik, ekonomik ve sosyal

kalkınmaya olan katkısı sebebiyle diğer gelişme eksenleri altındaki strateji ve hedefler arasında da yer almıştır. Girişimcilik Mali Destek Programı ile 2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda ortaya konan ilgili gelişme eksenleri, öncelik alanları, stratejiler ve hedeflerin hayata geçirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri

Programın Genel Hedefi:

İstanbul'da girişimcilik kültürünün geliştirilmesi, yenilikçi ve yaratıcı girişimciliğin yaygınlaştırılması ve girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi ile İstanbul'un küresel rekabet gücünün artırılarak ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

Öncelikler:

Öncelik 1: İstanbul'da girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması

İstanbul'da girişimciliğin gelişmesi için bu amaca yönelik olarak ortak inançların, değerlerin, varsayımların ve tutumların da geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için İstanbul'da girişimcilik kültürünün yaygınlaşması gerekmektedir. İhtiyacımız olan girişimcilik kültürünün oluşması için en büyük pay eğitime düşmektedir. Eğitim başta gençler olmak üzere girişimci adayları ve girişimcilik ekosisteminin işlerliği açısından önemli roller üstlenen paydaşların ve mevcut girişimcilerin üzerinde etkili olmayı sağlayan etkili araçtır. Ayrıca girişimcilik kültürünün yaygınlaşması için ekosistem içerisinde yer alan ve ekosisteme destek veren kurumların eşgüdüm içerisinde çalışması ve girişim-

cilik kültürünün yaygınlaşmasını destekler nitelikte başarılı faaliyetler gerçekleştirmesi gerekmektedir.

Örnek Projeler:

- Gençleri girişimci olmaya yönlendiren, birlikte üretme kültürünü yaygınlaştırıcı çalışmaları gerçekleştirecek yapıların oluşturulması
- Eğitimin her kademesinde girişimciliğe yönelik ör-ğün ve yaygın eğitim programları oluşturulması ve bu programların hayata geçirilmesi
- Okullarda girişimcilik, yenilikçilik, patent, Ar-Ge ve teknoloji kültürünü destekleyen, oyunla öğrenme modelleri geliştiren programların hayata geçirilmesi
- İlk öğretim ve lise öğrencilerinin yaratıcı ve girişimci düşünebilme kapasitelerinin artırılması için öğretmenlere yeterlilik kazandırmaya yönelik eğitim ve uygulama yapma imkanı sağlayan merkezlerin kurulması
- Meslek örgütlerinin kendi meslek alanlarında faaliyet göstermek isteyen girişimcilere yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin niteliğini artırması ve bu hizmetleri yaygınlaştırması
- Girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla üniversitelerdeki girişimcilik kulüplerinin etkinliklerini artırmayı, dijital medya yayınları ve uygulamaları geliştirme benzeri faaliyetler sayesinde gençlere daha etkin bir şekilde ulaşmayı hedefleyen bir merkezin kurulması
- Kurum içi girişimcilik kültürünün güçlendirilmesi amacıyla, kurum çalışanlarının yanı sıra kurum yöneti-

çilerinin bilinçlenmesinin ve bu amaca yönelik olarak aktif bir rol almalarının sağlanması için çalışmaların yapılması

- Girişimcilik ekosisteminin paydaşlarının katılımıyla İstanbul Girişimcilik Strateji Belgesi ve Eylem Planı'nın hazırlanması

Bu öncelik kapsamında yalnız eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinden oluşan projelere destek verilmeyecektir.

Öncelik 2: İstanbul'da işbirliğine dayalı, sürdürülebilir destek mekanizmalarıyla girişimciliğin geliştirilmesi

İstanbul'da girişimcilik ekosistemi içerisinde yer alan aktörlerin eş güdüm içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeleri ve bu eş güdümü sağlayamaya yönelik oluşturulacak işbirlikleri ve sürdürülebilir destek mekanizmaları ile girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi gerekmektedir. Bu sayede yenilikçi ve yaratıcı girişimciliğin yaygınlaştırılması ile İstanbul'un ekonomik ve sosyal kalkınması desteklenecektir. Bu amaca yönelik olarak mevcut işbirliklerinin ve destek mekanizmalarının güçlendirilmesi, ihtiyaç duyulan alanlarda yeni işbirliklerinin kurulması ve sürdürülebilir destek mekanizmalarının geliştirilmesi gerekmektedir.

Örnek Projeler:

- Girişimcilik odaklı mevcut ulusal ve uluslararası işbirliklerinin güçlendirilmesi, girişimcilikte model olan ülke, bölge ve yapılarla işbirliklerinin kurulması
- Dezavantajlı bireylerin girişimciliğine ve eğitimine ön-

celik veren yapıların kurulması

- Kadın girişimciliği, genç girişimciliği, eko girişimcilik, sosyal girişimcilik ve küresel girişimcilik gibi tematik alanlarda sürdürülebilir destek ve danışmanlık mekanizmalarının oluşturulması
- Mevcut teknopark, kuluçka, iş geliştirme merkezleri ve hızlandırıcıların niteliklerini artırmaları ve girişimcilere daha etkin hizmet vermelerini sağlayacak çalışmaların gerçekleştirilmesi
- Yeni tematik iş geliştirme merkezleri ve hızlandırıcıların kurulması ve nitelikli etkin girişimcilik hizmetleri sunmalarının sağlanması
- Girişimcilerin teknolojik ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik ortak kullanıma açık yapıların oluşturulması
- Girişimcilik ekosistemi içerisinde üniversite – sanayi işbirliğine ve firmalar arası işbirliğine katkı sağlayan mekanizmaların oluşturulması
- Başlangıç firmalarının kendi aralarında işbirliği yapma, ortak proje gerçekleştirme potansiyelini değerlendiren ve bu işbirlikleri için gerekli olan eğitim ve danışmanlık gibi destek hizmetlerini sunan yapıların oluşturulması
- Erken aşama girişimcilerin büyük şirketlerle birlikte çalışabileceği ve tecrübeli şirket yöneticilerinden, uzmanlardan ve akademisyenlerden danışmanlık desteği alabileceği programların gerçekleştirilmesi

Bu öncelik kapsamında yalnız eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinden oluşan projelere destek verilmeyecektir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İstanbul Kalkınma Ajansı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri
- Belediyeler, İSKİ, İETT

- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları
- İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler
- Organize Sanayi Bölgeleri, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Birlikler, Federasyonlar, Konfederasyonlar)
- Üniversiteler, Fakülteler

Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanununun 19uncu maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını İstanbul Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmediği, ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına ya da diğer Başvuru Sahiplerine ait projelere ortak olmalarına engel değildir.

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Birlikler, Odalar, Merkezler, Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları için tüzel kişiliği haiz olması,
- Kâr amacı gütmeyen kurum olması. (Kooperatiflerden tüzüklerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir.)

- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1’de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Proje Ortaklarının, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk şartlarını (İstanbul’da kayıtlı olma, hukuki statü vs.) sağlamaları gerekmektedir. Bununla birlikte, 5449 sayılı Kanunda belirtilen mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan kurumlar (Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odası) diğer kurumların projelerine ortak olabilirler.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **30.000.000 TL**’dir. İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 200.000 TL**
- **Azami tutar: 1.000.000 TL**

Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25**’inden az ve **%90**’ından fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje süresi asgari **6 ay**, azami **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı:

Bu program kapsamında bir Başvuru Sahibi, İstanbul Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da ba-

şarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi 2016 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda **en fazla 3 (üç)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki)** projesi için destek alabilir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Fakülteler tarafından yapılan başvurularda "Başvuru Sahibi" "Fakülte" olarak belirtilmediği takdirde başvuru Üniversite tarafından yapılmış kabul edilecektir.

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

Destek kapsamında sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (günlük maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul

edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.6.1. Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

- Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Nihai denetim maliyetleri²,
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam **uygun doğrudan maliyetlerinin %2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

² Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasabe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

- Başvuru sahibi kamu kurumlarının sürekli personelinin projede görevlendirilmesi halinde; ödenmekte olan maaşlar toplam maliyetlerin eş finansman oranındaki tutarına kadar uygun maliyet sayılabilecektir.
- “1. İnsan Kaynakları” bütçe başlığı altında yalnızca iş akdi ile bordrolu çalıştırılacak personele ilişkin maliyetler yer almalıdır. Projeyi yöneten ekibin bu kapsamda çalıştırılması şarttır. Diğer insan kaynakları ihtiyacı hizmet alımı yoluyla (gider pusulası, serbest meslek makbuzu ya da faturayla belgelendirilerek) sağlanabilir; ancak, bu durumda ilgili maliyetler “5. Diğer maliyetler” ya da “6. Diğer” başlıklarının altında yer almalıdır.
- Bir personelin bir veya birden fazla projede görev alması halinde proje dışı görevleri de dahil çalışma süreleri toplamının tam zamanlı çalışma süresini aşması mümkün değildir.
- Proje koordinatörlerinin projelerde tam zamanlı (%100) çalışması beklenmektedir. Proje yönetiminde görevli yardımcı personel bulunması halinde en az yarı zamanlı (%50) olmak üzere kısmi zamanlı çalışılması da mümkündür. Görev ve sorumluluğu itibarıyla proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.

- Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir/ülke dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilir. Kongre, vb. katılım ücretleri ‘Diğer’ başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak **EK B-3** formunda ifade edilmesi ve **birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki** bütçe kalemleri için:

a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması

b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir.

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açısından değerlendirmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirilmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirimle gidilecektir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır.

2.6.2. Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan **aynı katkılar**, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş-finansman olarak değerlendirilemez**.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar;

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması gerekir**:

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- Kamu kurumları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, (yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere) vergi dairelerine veya sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar ile (Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için) herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;

- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:

- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler;

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Daha büyük bir projenin parçası olmayan akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- Yerel kuruluşların yapageldikleri rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler;

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları³,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Kurumunuzun mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri proje maliyetleri,
- Projelerde mali açıdan sürdürülebilirlik sorunu doğuran kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Faaliyetlerin proje sonrası dönemde de devam etmesi beklendi-

³ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

ğinden, başvuru sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir.

- Kurumların en üst düzey yöneticilerine (dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (maaş vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

4. BAŞVURU SÜRECİ

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar öncelikle, www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

Başvuruların kabulü, **proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra** başlar.

4.1. Başvuru Adımları

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz (www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- **“Sisteme Giriş”** butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu giderek **hesabınızı onaylayınız**.
- **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden **“Başvuru yap”** butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden “İstanbul”u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Fiziksel Teslim

- Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak beyanname imzaları tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:

1. EK A : Başvuru Formu
2. EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. EK C : Mantıksal Çerçeve
4. EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. EK G : Destekleyici Belgeler

- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaya yerleştiril-

meli ve iki dosya kapalı bir zarfa yerleştirilerek Ajansa teslim edilmelidir.

Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiyi www.istka.org.tr adresinden erişebileceğiniz KAYS kullanıcı kılavuzunda bulabilirsiniz.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır**. Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır. **Başvuru zarfının üstüne** başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği **zarf etiketi çıktısı** yapıştırılmalı ve **“GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI - İSTKA/2016/GRM”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Adres: Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2
Blok Kat: 16 34149 Yeşilköy Bakırköy/İSTANBUL

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi

Gereken Şekil Şartları

- Başvurular şu sırayı takip etmek üzere 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir: başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, öz geçmişler ve destekleyici belgeler.
- Belgeler delgeçle delinmeli ve asıl belgeler kırmızı, suret ise mavi renkli tel dosyalara yerleştirilmelidir.
- Belgeler kesinlikle zimbalanmamalı, sert kapaklı klasörlere ya da şeffaf dosyalara konulmamalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Rehberin “Ön İnceleme” bölümünde bulunan İdari Kontrol ve Uygunluk Kontrolü Listelerinden kontrol etmelidirler. KAYS Sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan veya ortak olan kamu kurum ve kuruluşunun (İstanbul'da kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten) kuruluş yarasını referans gösteren yazılı beyan. Diğer başvuru sahipleri için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi,
2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama, başvuru belgelerini, sözleşmeyi ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olun-

- masına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı,
- a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak en üst yetkili amirin bir alt kademesindeki yetkiliye bırakılabilir.
- b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararının sunulması gerekli olup, proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak aşağıdaki kişilere bırakılabilir:
- Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki projeler için Genel Sekreter yardımcısı
 - İlçe Belediyeleri için Belediye Başkan yardımcısı
- c. Odalar ve Birlikler için Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Sekretere bırakılabilir.
- d. Üniversiteler için (Fakülteler dahil):
- i. Devlet Üniversitesi olarak yapılan başvurular için Rektör kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir
- ii. Vakıf Üniversiteleri için Mütevelli Heyeti kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.
- e. Dernekler için Yönetim Kurulu kararının, Vakıflar için Mütevelli Heyeti kararının sunulması gerekli olup, bu

karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Kurum Müdürü/Genel Sekreterine bırakılabilir.

3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri,
- Kamu kurumları, üniversiteler ve odalar için en üst amir onaylı tatbiki imza yeterlidir,
 - Birlikler, dernekler, vakıflar vb. için temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin ismini ve imzasını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri sunulması gerekmektedir.
4. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait gelir gider durumu ve bilanço bilgilerini gösteren mali kayıtları,
5. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:
- a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması
- b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
6. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
7. Eğitim içeren projeler için eğitim müfredatı.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin kopyaları kabul edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Vergi dairelerine veya sosyal güvenlik kurumuna vadesi

geçmiş borç ile (Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için) herhangi bir nedenle kesinleşmiş haciz işlemi bulunma durumu ile ilgili belgelerin başvuru esnasında sunulması gerekmekte olup, bu belgelerin sunulması destek sözleşmesi imzası aşamasında istenecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurunuz. Sizden talep edilen dokümanlar ve projenizin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge teslim edilmemelidir. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 22/03/2016** saat **17:00'dir**. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son **başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** Ajansa teslim edilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını

açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: **grm@istka.org.tr**

Faks: **(212) 468 34 44**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.istka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**

5.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış; Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve sunulmuştur.		
2. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
3. Başvuruda bulunan veya ortak olan kamu kurum ve kuruluşunun (İstanbul'da kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten) kuruluş yarasını referans gösteren yazılı beyan eklenmiştir. Diğer başvuru sahipleri için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
4. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
5. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin isim ve imzasını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
6. Başvuru Sahibinin üç mali yıla ait gelir gider durumunu ve bilanço bilgilerini gösteren mali kayıtları eklenmiştir.		
7. Proje ortakları için kuruluş yarası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
8. Proje ortaklarının yetkili karar organlarının, projeye ortak olmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
9. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir.		
10. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: <ul style="list-style-type: none">Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir.Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini eklenmiştir.		
11. Ortaklık Beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 ve 2.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2016 yılı Mali Destek programları kapsamında toplamda dördüncü (veya daha sonraki) projesi değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ayrıca, destek sürecinin herhangi bir aşamasında ön incelemeye ilişkin hususlardaki uygunsuzluk tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir.

5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4

= iyi; 5 = çok iyi.) bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde KAYS üzerinden yapılan başvurunun tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk

iki bölümünde, **mali ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan** (20 puan üzerinden), **ilgililik bakımından da en az 18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş ve üzeri puan farkı olması veya bir değerlendiricinin eşik değerlerin altında, di-

ğerinin ise eşik değerlerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye incelenir. Her iki değerlendiricinin aynı eşik değer altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye incelenmez. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde, üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komitesi tarafından kararlaştırılır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel hedefiyle ve öncelikleriyle ilgili mi?	10
2.2 Proje özel katma değer yaratan unsurlar (Yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte mi?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4 Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Proje, ele aldığı sorunların bir analizini içeriyor mu; bu sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mı?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, başarı göstergeleri ve görünürlük faaliyetleri yer alıyor mu?	5

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (<i>Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) -Yapısal düzeyde (Eğer varsa) (<i>Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için gerekli mi?	5
5.3 Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtıyor mu? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;

- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;

- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 30/06/2016'dır. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk parası,

b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına

dair dekont ibraz edilmelidir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%40'ı**,

yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede** destek miktarının **%40'ı** ve son ödemede **%20'si** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar**. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu

Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

7. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki "Performans Göstergeleri" belirlenmiştir.

Tabloda renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması faydalanıcının takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

Proje kapsamında, zorunlu göstergelerle ilişkili olarak belirlenmiş bir hedef bulunmuyor ise, bu gösterge için "0" olarak giriş yapılması, projenin performansını olumsuz etkilemeyecektir.

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Sonuç
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Sonuç
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Sonuç
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Sonuç
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Sonuç
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Sonuç
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
S63	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alanlar	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılanlar	Sonuç
S33	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı	Sonuç
S64	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Genç	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Genç Sayısı	Sonuç
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Çıktı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Çıktı
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı
G10	Eğitim Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)	Girdi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Çıktı
S42	Eğitilen Çocuk Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Çocuk (0-15 Yaş) Sayısı	Çıktı
S43	Eğitilen Yetişkin Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Yetişkin (Anne-Babaların, Diğer Aile Bireylerinin ve Yakınlarının) Sayısı	Çıktı
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Çıktı

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı	Çıktı
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Çıktı
S65	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Sayısı	Sonuç
S35	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı	Sonuç
S66	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Genç	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Genç Sayısı	Sonuç
S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Kişi	Proje Kapsamındaki Genç (16-29) Girişimci Sayısı	Sonuç
S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı	Sonuç
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Çıktı
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Merkez, Enstitü, Laboratuvar, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı	Çıktı
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından (Enstitü, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı

EKLER

- EK A : Başvuru Formu – (KAYS’tan doldurulacak)
- EK B : Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS’tan doldurulacak)
- EK C : Mantıksal Çerçeve - (KAYS’tan doldurulacak)
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS’tan doldurulacak)

EK DOSYALAR

EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) ÜZERİNDEN **ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.**

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ www.istka.org.tr ADRESİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK **FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.**



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı	
Projenin Adı	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzey 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹ (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)
-------------------------------------	---	--

%,.....

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İstanbul Kalkınma Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

Projenin Süresi ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² / Müşteriler	
Nihai Yararlanıcı(lar) ³	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

1. 2 Ondalık hane kullanınız. Rakamların bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

2. "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3. "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.5 Amaçlar

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefi ve başarmayı amaçladığı özel hedefi açıklayınız.

1.6 Gerekçelendirme

Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız.

- 1.6.1 Projenin, Program hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması
- 1.6.3 Hedef Grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması faaliyet planını tekrarlamamalıdır.

1.8 Yöntem

Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri,
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceği,
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceği,
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri,
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. (12 aydan fazla olamaz)

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şekilde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir. Faaliyet yapılmayan ay(-lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır.

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek													Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
V.S.													

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberlerinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarısının ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

- 2.1.1 hedef grupların/yararlanıcıların durumu,
- 2.1.2 hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri,

2.2 Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

- 2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?
- 2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)
- 2.4.3 Politik Boyut- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)
- 2.4.4 Kalkınma ve Çevre Boyutu- (Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?)

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B-1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B-1 Bütçe Dökümü, Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.6).

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B'yi doldurunuz (EK B-2).

Lütfen doldurulacak 3 farklı sayfa olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz. Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmî Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
<kurum/kuruluşun> e-posta adresi:	
<kurum/kuruluşun> internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi, Faaliyete Başlama Tarihi, Faaliyet Alanları

2.2 Yönetim Kurulu/ Komitesinin Listesi

2.3 Sermaye Yapısı

İşletmeler tarafından doldurulacaktır.

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <kurumunuz/kuruluşunuz> tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

- 3.1.1 projenin amacı ve yeri
- 3.1.2 projenin sonuçları
- 3.1.3 <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 3.1.4 projenin maliyeti
- 3.1.5 projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir. Eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek,
- 3.2.2. Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <kurum/kuruluşunuzun>bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında **elenmesine** yol açacaktır.

Yıl	Gelirler (TL)	Net Kazanç (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Öz sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)
20..						
20..						
20..						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek
- 3.2.4 Ekipman ve ofisler
- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4 İSTANBUL KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1. Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2. Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi bölüm 2.2. doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. Ortak	
Tam yasal adı	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı **imzalanıp ve tarih atılmış** olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye **yetkili** kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İstanbul Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İstanbul Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İstanbul Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili	
Adı Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza

Mühür veya Kaşe

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi bölüm 2.2. doğrultusunda **her iştirakçi kurum** tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

(Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.)

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili	
Adı Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza
Mühür veya Kaşe

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 3.1’de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili	
Adı Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza

Mühür veya Kaşe

EK B-1. Faaliyet Bütçesi

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	"Toplam Maliyet(TL)2"
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler ⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			
5.2 Etüd, araştırma ⁹				
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				
5.9 İnşaat işleri ¹²				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer¹⁴				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

1. Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmelidir.
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanmış yerleri kapsar.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).
11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeronla yapılacak inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları				Tutar TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı					
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı					
Diğer kurumlarca yapılan katkılar					
Adı	Koşullar				
Ortak1					
Ortak2					
....					
TOPLAM KATKI					
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir					
GENEL TOPLAM					

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Faaliyet Bütçesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç nedir?	Proje amacının başarılı olduğu hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-kosulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. T.C. Kimlik No:
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:



Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat:16
34149 Yeşilköy Bakırköy / İSTANBUL
T +90 212 468 34 00 | F +90 212 468 34 44
www.istka.org.tr | iletisim@istka.org.tr